ファイル伝送

【 外部ファイル送受信 】

業務の流れ

■ 外部ファイル送受信

■ 外部ファイル送信 ≪P. 1≫

他のアプリケーション等で作成した、振込データ／振替データを送信することができます。

※他のアプリケーション等･･･給与計算ソフト等銀行送信用（全銀フォーマット基準）で作成したデータに限ります。

■ 外部ファイル受信 ≪P. 3≫

お客様任意のファイルに全銀ファイル形式で受信することができます。

（預金口座振替・入出金明細・振込入金明細のみご利用可能です。）

共通機能

（共通機能マニュアルをご参照ください。）

■ 通信結果報告書印刷 ≪P. 2≫

外部ファイルを送受信した結果を印刷します。

24 時間操作可能です。

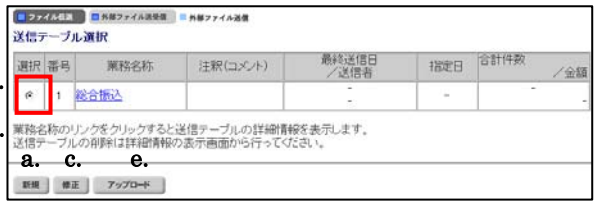
ご注意 ： 画面は、実際の画面とは異なります。

ファイル伝送
【 外部ファイル受信 】

外部ファイル送信

他のアプリケーション等で作成した、振込データ／振替データを送信することができます。

① 外部ファイルの送信を行います。
外部ファイル送信 をクリックしてください。



② 送信テーブルを登録／修正、データのアップロードを行います。

========== **送信テーブルの新規登録** ==========

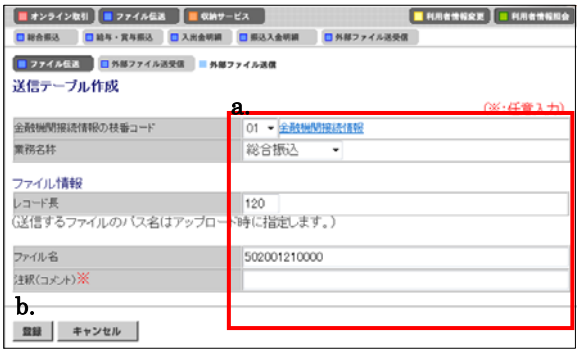
a. 新規 をクリックしてください。

========== **送信テーブルの修正** ==========

b. 修正する送信テーブルを選択してください。

c. 修正 をクリックしてください。

【新規・修正】



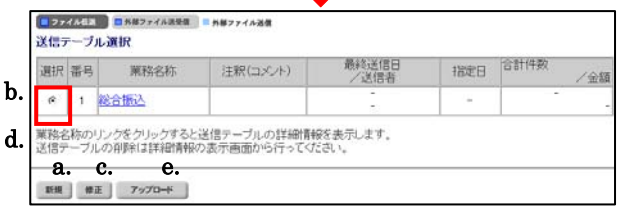
③ 送信テーブルを作成します。

a. 作成した全銀ファイルの情報を入力してください。

b. 登録 をクリックしてください。
⇒②[送信テーブル選択]へ戻ります。

※ 標準サポート業務(総合振込、給与振込、賞与振込、、預金口座振替等)の場合、レコード長とファイル名は自動的に入力されます。

※ 全銀ファイル作成時、
会社ｺｰﾄﾞは依頼人ﾏｽﾀ参照：依頼人ｺｰﾄﾞを使用ください。
→依頼人マスタ参照≪共通機能P. 1 参照≫

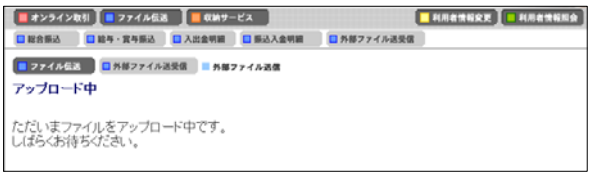


④ データのアップロードを行います。[②と同一画面]

d. 送信テーブルを選択してください。

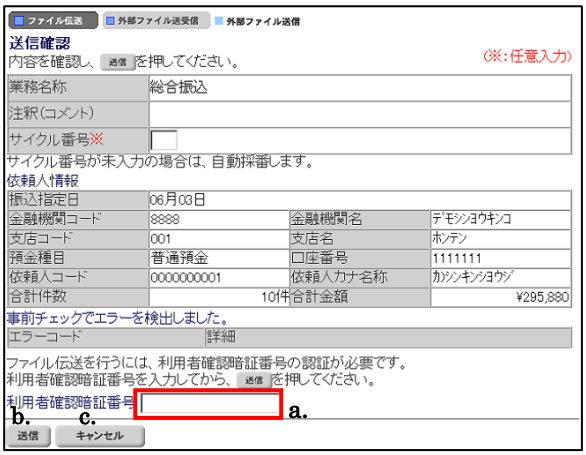
e. アップロード をクリックしてください。

⑤ 論理ディスクファイルパス名（送信するファイル）を[参照…]ボタンより指定し、実行をクリックします。



⑥ 「アップロード中」画面が表示されます。

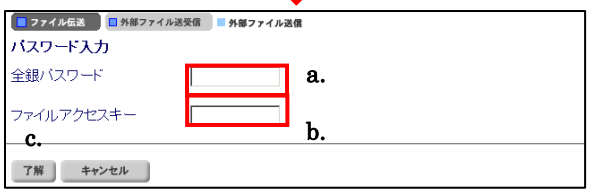
ファイル伝送
【 外部ファイル受信 】



⑦　アップロードが完了すると、結果の確認画面が表示されます。
その後、送信を行います。

a. 内容を確認し、確認暗証番号を入力してください。
b. センターから当金庫に送信を行う場合は、送信 をクリックしてください。
c. キャンセル をクリックすると送信を行わずに、⇒②[送信テーブル選択]へ戻ります。
(再送信の場合は、再送信 をクリックしてください。)

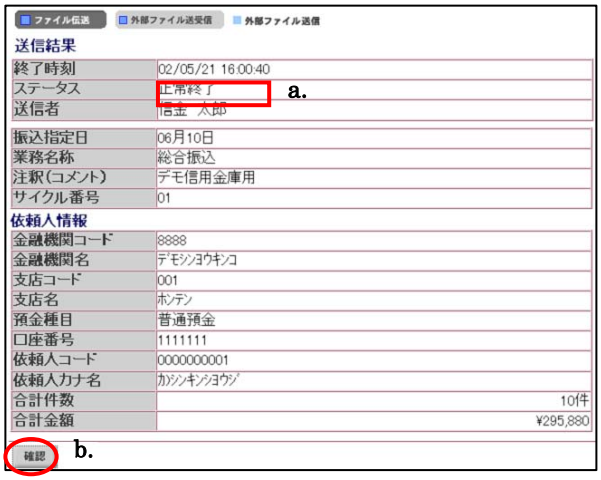
※ 送信、再送信ボタンは自動判定されてどちらか片方のボタンのみ表示されます。
※ サイクル番号が未入力の場合、自動採番します。



⑧　パスワードの入力を行います。
全銀パスワードまたはファイルアクセスキーが未設定の場合はパスワード入力画面が表示されます。

a. 全銀パスワードを入力してください。
b. ファイルアクセスキーを入力してください。
c. 了解 をクリックしてください。

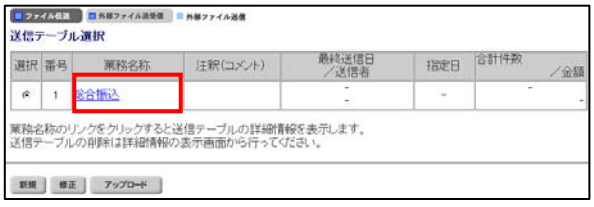
※ 管理者にて全銀パスワードおよびファイルアクセスキーを設定している場合は、この画面は表示されません。



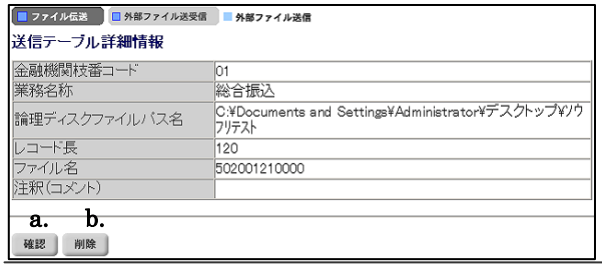
⑨　ファイル伝送完了後、送信結果が表示されます。

a. ステータスが「正常」となっていることを確認してください。
b. 確認 をクリックしてください。
⇒②[送信テーブル選択]へ戻ります。

送信テーブルの詳細参照/削除



・　送信テーブルの詳細情報参照／削除を行います。
業務名称をクリックしてください。



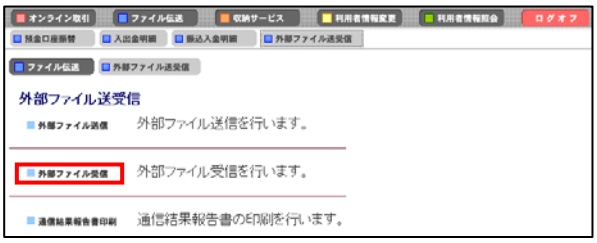
・　送信テーブル詳細情報が表示されます。

a. 詳細情報の参照し、確認 をクリックしてください。
⇒②[送信テーブル選択]へ戻ります。
b. 削除 をクリックしてください。

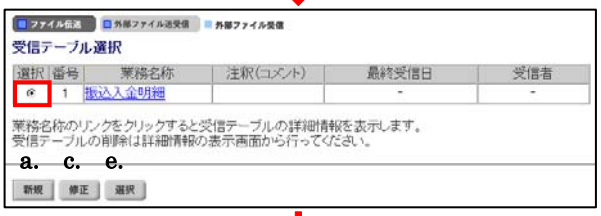
ファイル伝送
【 外部ファイル受信 】

外部ファイル受信

お客様任意のファイルに全銀ファイル形式で受信することができます。
（預金口座振替・入出金明細・振込入金明細のみご利用可能です。）

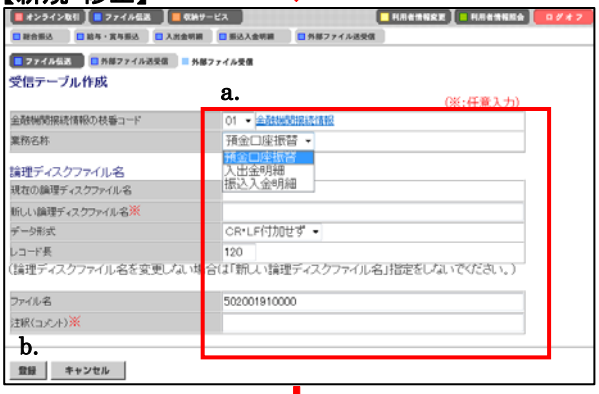


① 外部ファイルの受信を行います。
外部ファイル受信 をクリックしてください。

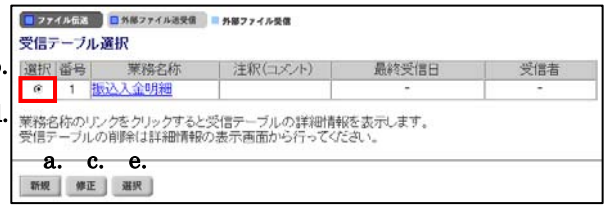


② 受信テーブルを登録／修正、データの受信を行います。
========== **受信テーブルの新規登録** ==========
a. 新規 をクリックしてください。
========== **受信テーブルの修正** ==========
b. 修正する受信テーブルを選択してください。
c. 修正 をクリックしてください。

【新規・修正】

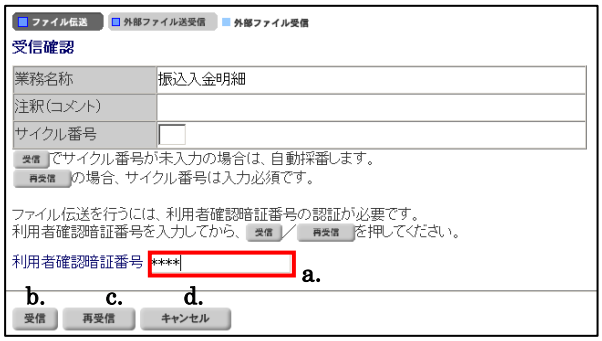


③ 受信テーブルを作成します。
a. 受信する全銀ファイルの情報を入力してください。
b. 登録 をクリックしてください。
⇒②[受信テーブル選択]へ戻ります。



④ データの受信を行います。[②と同一画面]
d. 受信テーブルを選択してください。
e. 選択 をクリックしてください。

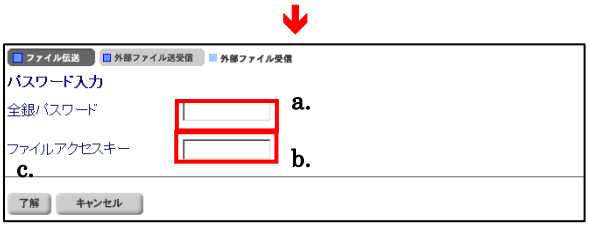
【選択】



⑤ 受信内容の確認を行います。
a. 内容を確認し、確認暗証番号を入力してください。
========== **受信** ==========
b. 受信を行う場合は、受信 をクリックしてください。
==========**1度受信した情報を再受信** ==========
c. 再受信 をクリックしてください。
d. キャンセル をクリックすると受信を行わずに、⇒②[受信テーブル選択]に戻ります。

※ 受信処理が行われますのでしばらくお待ちください。
※ 受信、再受信ボタンは自動判定されてどちらか片方のボタンのみ表示されます。
※ サイクル番号が未入力の場合、自動採番します。
※ 受信終了後にデータのダウンロードが行われます。

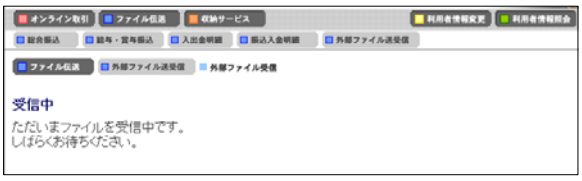
ファイル伝送
【 外部ファイル受信 】



⑥　パスワードの入力を行います。
全銀パスワードまたはファイルアクセスキーが未設定の場合はパスワード入力画面が表示されます。

a. 全銀パスワードを入力してください。
b. ファイルアクセスキーを入力してください。
c. 了解 をクリックしてください。

※ 管理者にて全銀パスワードおよびファイルアクセスキーを設定している場合は、この画面は表示されません。

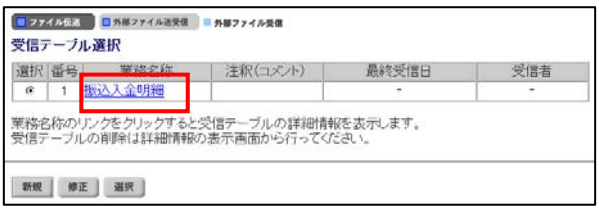


⑦　「受信中」画面が表示されます。

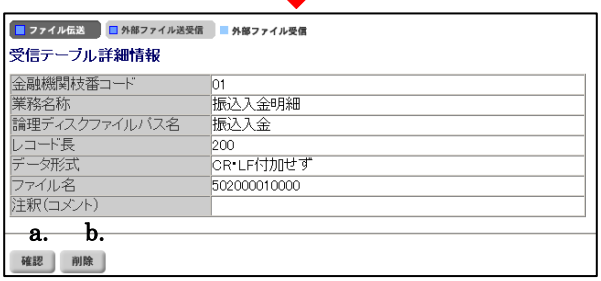
⑧　受信結果が表示されます。
ステータスが「正常受信」となっていることを確認してください。

a. ファイルの保存 をクリックします。任意の論理ディスクファイルパス名（受信結果の保存先･ファイル名）を指定し保存します。
b. 確認をクリックしてください。
⇒②[受信テーブル選択]へ戻ります。

受信テーブルの詳細参照/削除



・　受信テーブルの詳細情報参照／削除を行います。
業務名称をクリックしてください。



・　受信テーブルの詳細情報／削除を行います。

a. 詳細情報の参照し、確認 をクリックしてください。
⇒②[受信テーブル選択]へ戻ります。
b. 削除 をクリックしてください。